SERVIÇOS PESSOAIS DE CONTATO PRÓXIMO

Lista de verificação da COVID-19 em

Os Serviços pessoais de contato próximo são designados como "Etapa 2" na Fase 2 do Plano de reabertura. Isso significa que esses serviços voltarão a funcionar algum tempo depois do início da fase 2.

Barbearias e salões de beleza, que foram autorizados a abrir na Fase 1 do Plano de reabertura, estarão sujeitos a essas normas de segurança assim que os serviços pessoais de contato próximo estiverem autorizados a prestar serviços.

Os serviços pessoais de contato próximo são definidos como qualquer serviço pessoal normalmente realizado por meio de contato físico próximo com o cliente, incluindo, entre eles:

a. **depilação**, incluindo depilação a laser, salões de depilação, serviços de depilação, depilação com linha e eletrólise;
b. **massagem, tratamentos corporais, tratamento oriental, terapias energéticas e outras terapias corporais**;
c. **serviços de cuidados da pele**, incluindo peelings, tratamentos faciais, soros, Botox e preenchimento
d. **manicure/pedicure**, incluindo salões de manicure/pedicure
e. **outros serviços** para cabelos, incluindo serviços de reposição capilar, serviços de tratamento do couro cabeludo
f. **salões de maquiagem;**
g. **serviços de aplicação de maquiagem**;
h. **personal trainers**, desde que, na Fase 2, qualquer serviço interno de personal trainer seja limitado a um cliente (ou dois da mesma casa) somente com hora marcada;
i. **salões de bronzeamento**, incluindo outros negócios que fornecem spray de bronzeamento e camas de bronzeamento, e
j. **tatuagem, piercing e arte corporal**

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Garantir > 1-1/2 m (6 pés) de distância entre as pessoas

- ☐ Prepare o local de forma que as áreas de trabalho sejam espaçadas a pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distância
- ☐ Instale marcadores visuais para incentivar os clientes a permanecerem pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distância
- ☐ Melhore a ventilação para espaços fechados sempre que possível (por ex., portas e janelas abertas).
- ☐ Faça escalas de horários para almoço e descanso para os funcionários, regule o número máximo de pessoas em um só lugar e garanta pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.
- ☐ Feche ou reconfigure os espaços comuns dos funcionários e as áreas de alta densidade da empresa onde os funcionários provavelmente se reunirão (por ex., salas de descanso, refeitórios) para permitir de 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.
- ☐ Exija o uso de coberturas faciais para todos os clientes e funcionários, exceto quando uma pessoa não possa usar uma cobertura facial por ser considerado não seguro devido à condição ou incapacidade médica.
- ☐ Exija que os funcionários usem luvas, aventais ou jalecos e óculos graduados, óculos de segurança ou de proteção.
- ☐ Instale partições físicas entre estações de trabalho sempre que possível; as partições devem ter no mínimo 1-1/2 m (6 pés) pés de altura.
- ☐ São incentivados métodos de pagamento sem contato.
- ☐ Incentive a retirada ou entrega na calçada de quaisquer artigos adquiridos por clientes que não estejam no salão e siga as diretrizes de Comércios de varejo para clientes que desejam comprar artigos pela loja em vez de ou além dos serviços pessoais.
- ☐ O cliente não deve levar acompanhantes durante o serviço pessoal, exceto pessoas que atuam como cuidadores ou responsáveis. Esses acompanhantes devem seguir todos os outros requisitos para os clientes, incluindo o uso de uma cobertura facial e manter 1-1/2 m (6 pés) de distância das outras pessoas presentes.

PROTOCOLOS DE HIGIENE

Aplicar protocolos de higiene rígidos

- ☐ Garanta o acesso às estações de lavagem de mãos nas dependências da empresa, incluindo água corrente e sabão e permita tempo suficiente para os funcionários lavarem as mãos com frequência, incentive a lavagem frequente das mãos; desinfetantes para as mãos à base de álcool com pelo menos 60% de álcool podem ser usados como alternativa.
- ☐ Forneça aos funcionários no local de trabalho produtos de limpeza adequados (por ex., desinfetantes, lenços desinfetantes).
- ☐ Exija a troca de luvas e lavagem das mãos antes e depois de cada cliente
- ☐ Não permita o compartilhamento de ferramentas e suprimentos entre os funcionários (por ex., alicates, espaçadores de dedos dos pés, escovas, agulhas, etc.).Todas as ferramentas devem ser limpas após cada cliente.
- ☐ Os funcionários devem vestir um jaleco ou avental limpo após cada cliente. Considere o uso de capas e aventais descartáveis. Capas, toalhas e jalecos reutilizáveis devem ser lavados entre cada uso.
- ☐ Afixe sinalização visível por todo o local para lembrar os funcionários e cliente sobre os protocolos de higiene e segurança.

Detalhes adicionais sobre protocolos específicos por setor podem ser encontrados em https://www.mass.gov/info-details/reopening-massachusetts

SERVIÇOS PESSOAIS DE CONTATO PRÓXIMO

Lista de verificação da COVID-19 em

PESSOAL E OPERAÇÕES

Incluir procedimentos de segurança nas operações

- ☐ Forneça treinamento aos funcionários sobre informações e precauções atualizadas de segurança, incluindo higiene e outras medidas que visam reduzir a transmissão de doenças, incluindo:
  - Distanciamento social, lavagem das mãos, uso adequado de coberturas faciais.
  - Auto exame em casa, incluindo verificações de temperatura ou sintomas.
  - Reforçar aos funcionários que podem não vir ao trabalho se estiverem doente.
  - Quando procurar atendimento médico se os sintomas se agravarem.
  - Quais condições de saúde subjacentes podem fazer com que as pessoas fiquem mais suscetíveis a contrair o vírus e a apresentarem um caso grave do vírus.
- ☐ Ajuste as horas e os turnos do local de trabalho (equipes de trabalho com horários diferentes ou chegada/partida escalonada) para minimizar o contato entre os funcionários e reduzir o congestionamento.
- ☐ Exija que os clientes agendem um horário com antecedência para receber o serviço.
- ☐ Feche as salas de espera e peça aos clientes para esperarem do lado de fora ou em seus carros até a hora marcada.
- ☐ Mantenha um registro de funcionários e clientes para oferecer suporte ao rastreamento de potenciais contatos (nome, data, hora, informações de contato).
- ☐ Remova todos os itens não essenciais (por ex., revistas, aparelhos de água ou café voltados para o cliente, guarda volumes/casaco, etc.).
- ☐ Os funcionários não devem ir trabalhar se estiverem se sentindo mal.
- ☐ Os funcionários que estão no grupo de alto risco para a COVID-19, de acordo com os Centros de Controle de Doenças, devem ser incentivados a ficarem em casa ou suas atribuições de trabalho devem ser alteradas de modo a reduzir o contato com clientes e colegas de trabalho.
- ☐ Incentive os funcionários a identificar sintomas ou qualquer contato próximo com uma pessoa contagiada ou suspeita de COVID-19 ao empregador.
- ☐ Incentive os funcionários com teste positivo para COVID-19 a divulgar ao empregador para fins de limpeza/desinfecção e rastreamento de contato. Se o empregador for notificado de um caso positivo no local de trabalho, ele(a) deve notificar o conselho de saúde local (LBOH) da empresa específica para rastrear contatos prováveis no local de trabalho e ajudar o LBOH conforme necessário a aconselhar os funcionários a se isolarem e ficarem em quarentena. Pode ser recomendado realizar testes dos outros funcionários de acordo com as orientações e/ou a pedido do LBOH.
- ☐ Publique notificações aos funcionários e clientes sobre informações importantes de saúde e medidas de segurança relevantes, conforme descrito nas Normas de segurança obrigatórias para locais de trabalho do Commonwealth.

LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Integrar protocolos de higiene robustos

- ☐ Limpe as superfícies comumente tocadas nos banheiros (por ex., assentos sanitários, maçanetas, puxadores, pias, porta papel toalha, porta sabão) com frequência e de acordo com as diretrizes do CDC.
- ☐ Faça limpeza e desinfecção frequentes do local (pelo menos diariamente e com mais frequência, se possível).
- ☐ Mantenha registros de limpeza que incluem data, hora e abrangência da limpeza.
- ☐ Faça desinfecção frequente de áreas de tráfego intenso e superfícies de alto contato (por ex., maçanetas, corrimãos, apoio para cabeça, apoio para os braços).
- ☐ Na eventualidade de um funcionário, cliente ou fornecedor ser testado positivo, feche o local e aguarde 24 horas antes de fazer a limpeza e desinfecção do local de acordo com as diretrizes atuais do CDC.
- ☐ Desinfecte ou substitua ferramentas, implementos e superfícies após cada cliente (por ex., mesas, tigelas de manicure, cadeiras e apoios de cabeça, espátulas, alicates, espaçadores, ferramentas para estilizar o cabelo).
- ☐ Se as ferramentas não puderem ser desinfetadas (ou seja, ferramentas porosas, como lixas para unhas, almofadas para limpar unhas, brocas, etc.), elas deverão ser descartadas após o uso.
- ☐ Desinfete a cadeira, a mesa e/ou a estação de trabalho após cada cliente ou use coberturas plásticas descartáveis para cada cliente, levando em conta o tempo de contato indicado na etiqueta para que o desinfetante funcione adequadamente.
- ☐ Lave todos os artigos de tecido, toalhas e jalecos em água quente com sabão e seque completamente após cada uso.

Detalhes adicionais sobre protocolos específicos por setor podem ser encontrados em https://www.mass.gov/info-details/reopening-massachusetts